

## RÁMCOVÁ PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

1. **Fakultní nemocnice Královské Vinohrady**, příspěvková organizace MZ  
IČO: 00064173  
DIČ: CZ00064173  
Sídlo: Šrobárova 1150/50, PSČ 100 34 Praha 10  
Bankovní spojení: ██████████  
Číslo účtu: ██████████  
Statutární zástupce: Prof. MUDr. Petr Arenberger, DrSc., MBA, FCMA, ředitel  
dále jen „**příkazce**“

a

2. **CGB – Consult, s.r.o.**  
IČO: 25100921  
DIČ: CZ25100921  
Číslo účtu: ██████████  
Bankovní spojení: ██████████  
Sídlo: Pod Děnkou 435/27, 147 00 Praha 4  
Statutární zástupce: Ing. Jan Chalupa, CSc., jednatel  
dále jen „**příkazník**“

(**příkazce a příkazník společně též jako „smluvní strany“ a/nebo jednotlivě jako „smluvní strana“**)

### Článek I.

#### Předmět smlouvy

- 1.1 Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka řádně a včas poskytnout příkazci poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek (dále jen předmět plnění) podle specifikace uvedené v článku II. této smlouvy.
- 1.2 Příkazce se touto smlouvou zavazuje řádně dodaný předmět plnění přijmout a plnit z toho vyplývající finanční závazky dle příslušných ustanovení této smlouvy.
- 1.3 Příkazce prohlašuje, že je veřejným zadavatelem ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „ZZVZ“).
- 1.4 Smluvní strany se dohodly, že příkazník dodá předmět plnění dílčím způsobem na základě písemné výzvy příkazce. Písemnou výzvou se pro potřeby této smlouvy rozumí objednávka, kterou vypracuje příkazce na základě svých aktuálních potřeb.

### Článek II.

#### Specifikace předmětu plnění

- 2.1 Příkazník v rámci své obchodní činnosti zajistí a provede zpracování zadávací dokumentace, zadání a administraci veřejných zakázek na dodávky, služby a stavební práce podle jejich předpokládané hodnoty.

2.2 Příkazník bude zastupovat příkazce u těchto druhů zadávacích řízení:

- a) výběrové řízení veřejných zakázek malého rozsahu,
- b) zjednodušené podlimitní řízení,
- c) otevřené řízení,
- d) užší řízení,
- e) jednací řízení bez uveřejnění,
- f) jednací řízení s uveřejněním,

příčemž příkazce předpokládá možný souběh několika výběrových nebo zadávacích řízení.

2.3 V rámci každého zadávacího a výběrového řízení je potřeba zejména zajistit:

- a) zpracování kompletního návrhu zadávací dokumentace v rozsahu umožňujícím řádné zadání předmětné veřejné zakázky, tj. zpracování této dokumentace do nezbytných podrobností předpokládaných ZZVZ a požadovaných zadavatelem, včetně určité a dostatečně podrobné specifikace předmětu veřejné zakázky, požadavků na prokázání kvalifikace a způsobu hodnocení nabídek;
- b) zahájení a administrace veřejné zakázky postupem a způsobem, který se vztahuje ke konkrétní veřejné zakázce na základě platného zákona nebo interní směrnice zadavatele;
- c) organizační zajištění prohlídky místa plnění ve spolupráci se zadavatelem v případě, že tomu odpovídá povaha předmětu plnění;
- d) poskytování dokumentace účastníkům výběrového a zadávacího řízení;
- e) poskytování vysvětlení zadávacích podmínek;
- f) spolupráce a zajištění podkladů pro jmenování komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „komise“);
- g) organizační zajištění jednání komise v rámci celého výběrového nebo zadávacího řízení;
- h) příjem nabídek a zajišťování procesu vyjasňování nabídek s jednotlivými účastníky výběrového nebo zadávacího řízení;
- i) předběžné posuzování nabídek z hlediska splnění zákonných a zadávacích podmínek, příprava podkladů pro jednání komise, zpracování zápisů/protokolů z jednání komise, příprava podkladů pro rozhodnutí, oznámení účastníkům a veškerá související administrativa;
- j) příprava smlouvy k podpisu;
- k) příprava, zpracování, odeslání, vyvěšení a uveřejňování dokumentů v zákonných lhůtách, které se budou ke konkrétní veřejné zakázce vztahovat;
- l) kompletace dokumentace o veřejné zakázce a předání kompletní dokumentace v listinné podobě a v elektronické podobě na vhodném nosiči dat včetně soupisu této dokumentace a předávacího protokolu, a to ve lhůtě do 10 pracovních dnů od posledního úkonu v zadávacím řízení, nedohodnou-li se zadavatel a vybraný dodavatel jinak.

2.4 Příkazník je povinen poskytnout příkazci odbornou pomoc při řešení případných opravných prostředků v rámci konkrétního organizačního zajištění zadávacího řízení. Tato pomoc je zahrnuta do ceny za realizaci příslušného zadávacího řízení. Touto odbornou

pomocí se rozumí poskytování odborných poradenských a konzultačních služeb v souvislosti:

- a) s vypořádáním námitek účastníků zadávacího řízení;
  - b) s případnými kontrolami či výkonem dohledu v oblasti zadávání veřejných zakázek ze strany příslušných subjektů (např. spolufinancující subjekty, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, MZ ČR apod.), a to i po ukončení příslušného zadávacího řízení.
- 2.5 Před zahájením činností dle odst. 2.3 a 2.4 této smlouvy je příkazník povinen na žádost příkazce definovat základní podklady (tzv. definice vstupů pro jednotlivou zakázku), které jsou nezbytné pro realizaci činností dle odst. 2.2 této smlouvy. V rámci této činnosti je příkazník rovněž povinen upozornit příkazce na skutečnost, že navrhovaný předmět plnění zahrnuje dílčí části dle zákona; v takovém případě příkazce rozhodne, zda bude zakázka zadána v rámci jednoho zadávacího řízení s dílčími částmi či jako více samostatných zakázek.
- 2.6 V rámci každého zadávacího řízení je příkazník povinen zajistit veškeré organizační úkony, a to včetně přípravy všech dokumentů a vedení příslušných evidencí, které jsou nutné k řádnému zadání zakázky. Příkazce při této činnosti poskytne příkazníkovi potřebnou součinnost.
- 2.7 V případě, že dojde ke změně právní úpravy v oblasti zadávání veřejných zakázek, kterou dojde ke změně názvů některých zadávacích řízení, má se za to, že pokud obsah zadávacího řízení se změněným názvem právních úkonů, které jsou předmětem plnění, zůstane zachován, nemá změna názvu zadávacího řízení vliv na platnost a účinnost této smlouvy.

### Článek III.

#### **Práva a povinnosti smluvních stran**

- 3.1 Příkazník je povinen při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce a vykonávat příslušné činnosti podle pokynů příkazce. Od těchto pokynů se může příkazník odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 3.2 Příkazník je povinen zajišťovat předmět plnění v souladu s ustanovením zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, případně podle jiné zákonné normy, která by mohla tento zákon v budoucnu nahradit a interních směrnic příkazce o zadávání veřejných zakázek.
- 3.3 Příkazník odpovídá za splnění požadavků na zadávání veřejných zakázek z hlediska práva ČR, požadavků vyplývajících z dotačních programů ČR, předpisů závazných pro zadavatele (např. instrukce Ministerstva zdravotnictví ČR) a interní normy zadavatele.
- 3.4 Příkazník je oprávněn provádět činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, prostřednictvím třetích osob. Za činnosti provedené třetími osobami však odpovídá, jako by je provedl sám.
- 3.5 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu této smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 3.6 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné a pravdivé informace (včetně technických specifikací, případně projektové dokumentace a výkazu výměr), jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má

- zajistit příkazník v rámci plnění díla; v případě, že příkazce předá příkazníkovi vadné informace či jiné podklady, neodpovídá v takovém případě příkazník za žádné škody či prodlení tímto způsobené.
- 3.7 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi včas všechny podklady, dokumenty a informace nezbytně nutné k provedení předmětu této smlouvy. Při předávání dokumentů příkazníkovi je příkazce povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona a dokumenty předat příkazníkovi vždy alespoň dva pracovní dny před uplynutím zákonné lhůty pro provedení určitého úkonu.
- 3.8 Příkazník je povinen, vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto zaslat elektronickou poštou na emailovou adresu sdělenou příkazcem před zahájením zadávání konkrétní veřejné zakázky příkazci k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za příkazce jednat. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit podpis osoby oprávněné za příkazce jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.
- 3.9 Vyhrazená práva příkazce jako zadavatele zakázky:
- a) zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatele,
  - b) zadavatel bude rozhodovat o složení komise pro posouzení a hodnocení nabídek,
  - c) zadavateli přísluší ze ZZVZ tato rozhodnutí: o výběru dodavatele, o vyloučení účastníka zadávacího řízení, o námitkách stěžovatelů,
  - d) zadavatel rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích.
- 3.10 Příkazce je povinen předávat pokyny výlučně písemnou formou. Obdrží-li příkazce v rámci jednotlivých veřejných zakázek jakoukoliv písemnost, je povinen takovou písemnost bezodkladně předat příkazníkovi. V případě prodlení s předáním takové písemnosti příkazníkovi neodpovídá příkazník za prodlení s úkony, které jsou s takovou písemností spojeny. Příkazník dále neodpovídá za úkony příkazce v případě, že příkazce provedl úkon v rozporu se zákonem, v rozporu s pokyny příkazníka či bez vědomí příkazníka.

#### Článek IV.

#### **Doba trvání smlouvy a termíny plnění**

- 4.1 Tato smlouva se sjednává na dobu určitou, a to na 4 roky nebo do vyčerpání finančního limitu 1.950.000,- Kč bez DPH, dle toho, která skutečnost nastane dříve.
- 4.2 Termín plnění pro provedení jednotlivých zadavatelských činností dle ZZVZ a pro předání všech stanovených souvisejících dokumentů bude stanoven individuálně pro každé řízení dle pokynů a požadavků příkazníka.
- 4.3 Pro každé zadávací řízení bude zvlášť vystavena objednávka, ve které bude specifikována veřejná zakázka a způsob provedení zadávacího řízení.

Článek V.  
**Smluvní cena a platební podmínky**

5.1 Smluvní strany sjednaly za poskytování služeb následující ceny:

Druh zadávacího řízení	Cena v Kč bez DPH	DPH	Cena v Kč s DPH
Veřejná zakázka malého rozsahu	19 000,-	3 990,-	22 990,-
Zjednodušené podlimitní řízení	55 000,-	11 550,-	66 550,-
Otevřené řízení	110 000,-	23 100,-	133 100,-
Užší řízení	120 000,-	25 200,-	145 200,-
Jednací řízení bez uveřejnění	50 000,-	10 500,-	60 500,-
Jednací řízení s uveřejněním	24 000,-	5 040,-	29 040,-

- 5.2 V případě, že veřejná zakázka bude zadávána na části, bude cena navýšena o částku odpovídající 30% z hodnoty předmětného zadávacího řízení za každou další část.
- 5.3 Smluvní cena v Kč bez DPH za jednotlivé druhy služeb je cena konečná, zahrnuje veškeré nutné náklady spojené s řádným plněním této smlouvy (například dopravné do místa plnění, poštovní a telefonní poplatky, bankovní poplatky, náklady na tisk, kopírování, zveřejňování dokumentů, vliv inflace apod.).
- 5.4 Celková hodnota dodaného předmětu plnění nesmí překročit během platnosti této smlouvy finanční částku 1.950.000,- Kč (slovy jeden milion devět set padesát korun českých) bez DPH.
- 5.5 Příkazník je oprávněn vystavit daňový doklad (dále jen „faktura“) vždy po ukončení zadávacího nebo výběrového řízení. Za řádné ukončení zadávacího řízení se pro fakturační účely rozumí předání komplexní dokumentace veřejné zakázky k archivaci podle bodu 2.3 písm. l) této smlouvy. 5.6
- 5.6 Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového a účetního dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti dle § 435 OZ.
- 5.7 V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti dle výše citovaných zákonů či faktura bude obsahovat nesprávné či neúplné náležitosti, je příkazce oprávněn vrátit fakturu do data splatnosti, aniž by ji uhradil. V tomto případě je příkazník povinen vystavit novou řádnou fakturu s novým datem splatnosti a příkazce není do uplynutí nového data splatnosti v prodlení se splácením faktury.
- 5.8 Splatnost řádně vystavené faktury se stanovuje na 60 dní ode dne doručení faktury do sídla příkazce. Závazek splatnosti je splněn okamžikem odeslání příslušné částky z účtu příkazce na účet příkazníka.
- 5.9 Zálohové platby příkazce neposkytuje.
- 5.10 V případě, že dojde ke zrušení příslušné veřejné zakázky a/nebo její části, zavazuje se příkazce uhradit příkazníkovi poměrnou část odměny za administraci stanovenou čl. V. této smlouvy dle těchto pravidel:

- a) 55 % z odměny, jestliže dojde ke zrušení řízení před uplynutím lhůty pro podání nabídek
- b) 75 % z odměny, jestliže dojde ke zrušení řízení před zahájením posuzování a hodnocení nabídek, avšak po uplynutí lhůty pro podání nabídek
- c) 85 % z odměny, jestliže dojde ke zrušení řízení po posouzení a hodnocení nabídek.
- d) 100 % odměny, jestliže dojde ke zrušení řízení po rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

5.11 Příkazník je oprávněn vystavit fakturu k úhradě ceny ke dni rozhodnutí o zrušení VZ.

5.12 Smluvní strany se dohodly, že cena za opakovanou administraci zadávacího řízení (dříve zrušeného) činí 70 % ceny uvedené v čl. V této smlouvy.

## Článek VI.

### **Záruka, smluvní pokuty**

- 6.1 Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy.
- 6.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 6.3 Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek.
- 6.4 Příkazník je po celou dobu trvání této smlouvy povinen mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to s minimálním limitem pojistného plnění ve výši 2 mil. Kč.
- 6.5 V případě, že dojde Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ke zrušení zadávacího řízení na základě prokazatelného pochybení příkazníka, zavazuje se tímto příkazník nové zadávací řízení místo zrušeného provést na své náklady a bez nároku na odměnu.
- 6.6 Majetková sankce uložená Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže z prokazatelného pochybení příkazníka dle této smlouvy, jde v plné výši k tíži příkazníka.
- 6.7 Smluvní strany tímto výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za chybné vymezení předmětu veřejné zakázky a za chybné vymezení technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky (dále jen „chybné vymezení předmětu“). Za chybné vymezení předmětu odpovídá plně příkazce, který je tak povinen nést případné sankce ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů.

## Článek VII.

### **Mlčenlivost a sankce za mlčenlivost**

- 7.1 Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství ve smyslu občanského zákoníku a zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.
- 7.2 Příkazník se zavazuje během plnění i po ukončení smlouvy, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním smlouvy. Příkazník použije

všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně k plnění předmětu smlouvy.

#### Článek VIII.

##### **Finanční kontrola, uchování dokladů a podkladů**

- 8.1 Příkazník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve změně pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 8.2 Příkazník se zavazuje k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících s dodávkou služeb dle platných právních předpisů.

#### Článek IX.

##### **Způsob ukončení smluvního vztahu**

- 9.1 Smlouva končí svojí platnost buď uplynutím času, nebo vyčerpáním finančního limitu, dle toho, která skutečnost nastane dříve.
- 9.2 Před uplynutím smluvní doby je možno smlouvu vypovědět písemnou výpovědí bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí 2 měsíce a začne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

#### Článek X.

##### **Společná ustanovení**

- 10.1 Pokud se stane nebo bude shledáno kterékoli ustanovení této smlouvy nebo jeho část neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, zůstávají všechna ostatní ustanovení této smlouvy platná, účinná a vymahatelná v největším možném rozsahu a smluvní strany se zavazují do deseti pracovních dnů od písemné výzvy kterékoli smluvní strany nahradit takové neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení ustanovením, které bude platné, účinné a vymahatelné a které bude v největším možném rozsahu odpovídat původnímu smyslu nahrazovaného ustanovení.
- 10.2 Není-li touto smlouvou stanoveno výslovně něco jiného, lze tuto smlouvu měnit, doplňovat a upřesňovat pouze oboustranně odsouhlasenými, písemnými a průběžně číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran, které musí být obsaženy na jedné listině.
- 10.3 Případné spory vzniklé z této smlouvy budou řešeny podle platné právní úpravy věcně a místně příslušnými orgány České republiky.
- 10.4 Pohledávky vzniklé na základě této smlouvy, nebo v souvislosti s ní, není možné postoupit třetí straně bez předchozího souhlasu povinné smluvní strany.
- 10.5 Za účelem zveřejnění této smlouvy uděluje příkazník souhlas na dobu neurčitou se zveřejněním svých osobních údajů v registru smluv a na profilu zadavatele. Smluvní strany nepovažují žádné ustanovení této smlouvy za obchodní tajemství.
- 10.6 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran. Smlouva nabývá účinnosti uveřejněním v Informačním systému Registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Článek XI.  
**Závěrečná ustanovení**

11.1 Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí zejména příslušnými ustanoveními OZ.

11.2 Kontaktní osoby příkazníka a příkazce ve věcech této smlouvy:

**- příkazce:**

jméno: [REDACTED]

tel.: [REDACTED]

email: [REDACTED]

**- příkazník:**

jméno: [REDACTED]

tel: [REDACTED]

email: [REDACTED]

s tím, že případnou změnu těchto osob jsou smluvní strany povinny si hlásit písemně (postačí emailem) předem na kontakty v tomto odstavci uvedené.

11.3 Smlouva se vyhotovuje v počtu 2 stejnopisů s platností originálu, přičemž příkazce obdrží 1 stejnopis a příkazník 1 stejnopis.

11.4 Smluvní strany prohlašují, že smlouva je uzavřena dle svobodné vůle smluvních stran, s plným porozuměním textu smlouvy i jejím důsledkům, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek.

Za příkazce:

Za příkazníka:

V Praze dne 18.10.2021

V Praze dne 22. 09. 2021

.....  
**Fakultní nemocnice Královské Vinohrady**  
Prof. MUDr. Petr Arenberger, DrSc., MBA, FCMA  
ředitel

.....  
**CGB – Consult, s.r.o.**  
Ing. Jan Chalupa, CSc.  
jednatel